

<b>N° Offre</b>	086TXP
<b>Métier</b>	Réceptionniste de camping
<b>Lieu de travail</b>	BIESHEIM
<b>Contrat</b>	CDD
<b>Durée</b>	6 mois
<b>Intensité hebdo</b>	35h
<b>Formation</b>	langue allemande niveau bon exigé
<b>Expérience</b>	
<b>Descriptif court</b>	<p>Dans le cadre de la réouverture du camping, vous aurez en charge l'accueil physique et téléphonique des vacanciers.  Vous gèrerez les réservations, les arrivées, les départs, les encaissements.  Vous êtes polyvalent(e).  Travail les week end, vacances et jours fériés.  Vous aurez des horaires de journée.  Maîtrise de l'outil informatique.</p> <p>Logement possible sur place.  Prise de poste immédiate.</p>
<b>Salaire</b>	1553€ brut

<b>N° Offre</b>	086XRYT
<b>Métier</b>	Serveur / Serveuse petit déjeuner
<b>Lieu de travail</b>	COLMAR
<b>Contrat</b>	CDI
<b>Durée</b>	
<b>Intensité hebdo</b>	24h
<b>Formation</b>	
<b>Expérience</b>	

<b>Descriptif court</b>	<p>Vous aurez en charge la mise en place de la salle des petits déjeuners, l'accueil des clients, le débarrasse des tables.</p> <p>Capacité de 40 à 50 petits déjeuners.</p> <p>Vos horaires : 6h45 - 12h</p>
<b>Salaire</b>	smic à négocier

<b>N° Offre</b>	086XRNG
<b>Métier</b>	Valet / Femme de chambre
<b>Lieu de travail</b>	COLMAR
<b>Contrat</b>	CDI
<b>Durée</b>	
<b>Intensité hebdo</b>	24h
<b>Formation</b>	
<b>Expérience</b>	
<b>Descriptif court</b>	<p>En binôme, vous aurez en charge le nettoyage des chambres et des parties communes.</p> <p>Hôtel de 41 chambre</p> <p>Vos horaires : 9h-15h</p>
<b>Salaire</b>	smic à négocier

<b>N° Offre</b>	086XLDQ
<b>Métier</b>	gestionnaire paie confirmé (H/F)
<b>Lieu de travail</b>	STE CROIX EN PLAINE
<b>Contrat</b>	CDI
<b>Durée</b>	
<b>Intensité hebdo</b>	35h
<b>Formation</b>	Bac+2 PAIE / RH
<b>Expérience</b>	3 ans sur un poste similaire
<b>Descriptif court</b>	<p>Au sein de notre Société Régionale de Colmar et sous la responsabilité du Responsable Personnel Administration, vos missions seront les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traiter la paie mensuelle : jusqu'à 500 bulletins de salaire par mois</li> <li>- Effectuer les déclarations sociales</li> <li>- Établir les reportings</li> <li>- Gérer les dossiers du personnel</li> <li>- Organiser et manager le service du personnel (3 personnes)</li> </ul> <p>Rigoureux/se et organisé/e, vous êtes reconnu/e pour votre sens relationnel et votre esprit d'équipe.</p> <p>Vous possédez une première expérience en management d'équipe. Prise de poste dès que possible.</p>
<b>Salaire</b>	25000.00 EU à 30000.00 EU sur 13 mois